



Guide de rédaction pour diffuser un bon coup d'amélioration continue de la qualité de votre GMF-U dans le bulletin d'information du conseiller cadre

Ce guide est un outil de travail à l'intention des leaders d'amélioration continue de la qualité (ACQ) des GMF-U du Québec afin de faciliter la diffusion de bons coups d'ACQ.

Tous ces leaders d'ACQ, qu'ils soient directeurs médicaux, cadres intermédiaires, agents d'ACQ ou membres d'un comité local d'ACQ, sont invités à diffuser des bons coups de leurs milieux respectifs. La rédaction d'un article dans le bulletin d'information du conseiller cadre à l'ACQ (CCACQ) est une modalité qui peut faciliter cette diffusion.



Cette diffusion permet notamment de reconnaître :

- L'**unicité** de votre équipe, qui a son identité et ses expertises qui lui sont uniques afin de répondre aux besoins de santé et de services sociaux des usagers inscrits à votre GMF-U ainsi qu'aux besoins d'apprentissages des apprenants qui intègrent votre milieu;
- L'**engagement**, soit la contribution des membres de votre équipe, leur implication et l'énergie qu'ils déploient pour mener à terme des projets dans votre GMF-U, et ce, indépendamment des résultats obtenus;
- Les **pratiques de travail**, c'est-à-dire la manière d'exécuter vos projets d'ACQ, incluant les comportements, les compétences et les qualités professionnels des membres de votre équipe;
- L'**atteinte d'objectifs**, qui porte sur l'efficacité et la qualité du travail réalisé par votre équipe une fois que vos objectifs sont atteints. Il peut alors être pertinent de démontrer vos résultats en vous appuyant sur des mesures.¹

La diffusion de bons coups d'ACQ permet également d'inspirer d'autres milieux dans l'identification d'opportunités d'ACQ ou encore dans la recherche de solutions face aux défis rencontrés dans leurs pratiques.

Recommandations générales

- Nous vous invitons d'abord à signifier votre intérêt à publier un article en lien avec un bon coup d'ACQ en GMF-U au CCACQ. Celui-ci pourra vous apporter un soutien pour la rédaction de votre article.
- Votre article devrait avoir une longueur maximale d'environ 750 mots.
- Si votre projet est publié sur Internet, il peut être intéressant d'inviter les lecteurs à consulter la page en question pour avoir plus de renseignements sur le sujet.
- L'édition finale de l'article, comprenant une révision linguistique, est assurée par l'équipe de production des bulletins d'information.

¹ Inspiré de Brun, J.P., S. Lamontagne, C. Blais, N. Pageot, D. Méryneau et P. Lépine (2005). Coffret : La reconnaissance au travail. Québec, Québec : Chaire en gestion de la santé et de la sécurité au travail.

Rédaction de l'article

Voici quelques éléments à considérer afin de faciliter la rédaction de votre article. Notez toutefois qu'il n'est pas nécessaire que votre article réponde à l'ensemble de ces questions pour faire l'objet d'une diffusion dans le bulletin d'information du conseiller cadre à l'ACQ.

Introduction de l'article :

- Quel est le contexte lié à la réalisation du projet d'ACQ ?
- Quelle était la problématique de départ que vous avez ciblé comme opportunité d'ACQ ?
- Avez-vous préalablement identifié des indicateurs liés à votre projet ? Si c'est le cas, quelle était votre mesure initiale et quelle était la cible que vous vous êtes fixée ?

Corps du texte de l'article :

- Quelle a été votre stratégie pour réaliser votre projet d'ACQ ?
- Avez-vous réalisé ce projet d'ACQ en collaboration avec d'autres partenaires du CISSS ou du CIUSSS ? Si oui, qui étaient ces partenaires et quelle a été leur contribution ?
- Est-ce que les causes des écarts entre vos résultats initiaux et les cibles fixées ont été identifiées ?
- Quelles solutions ont été identifiées, retenues et priorisées par votre équipe ?
- Quelle a été votre stratégie d'implantation de vos solutions ?
- Quelles ont été vos stratégies pour faciliter la dimension humaine de changement dans votre équipe ?
- Quels sont les résultats préliminaires ou finaux de votre projet ? Ces résultats peuvent être de nature qualitative ou quantitative.

Conclusion de l'article :

- Quels apprentissages avez-vous réalisés dans le cadre de ce projet d'ACQ ?
- Quelles recommandations émettriez-vous à une équipe qui souhaite réaliser le même type de projet que vous avez réalisé ?
- En quoi l'implication de l'agent d'ACQ de votre milieu a-t-elle pu faciliter la réalisation de ce projet ?

Intégration d'images à l'article

- Vous pouvez proposer l'intégration d'images en soutien à votre article. Vous devez toutefois vous assurer que ces images sont libres de droits.
- L'application *Pickit Images* disponible dans Microsoft Word offre une banque d'images libres de droits. Vous pouvez cliquer sur ce [lien](#) pour avoir plus d'informations sur cette ressource.

Intégration de photos à l'article

- Vous pouvez soumettre quelques photos en lien avec votre article. Vous devez toutefois nous indiquer par écrit que vous autorisez le conseiller cadre à l'ACQ à utiliser ces photos pour le bulletin d'information.
- Dans l'éventualité où des membres de votre équipe se retrouvent sur une ou des photos, ceux-ci doivent avoir rempli et signé le formulaire d'autorisation de publication en annexe.

AUTORISATION DE PUBLICATION

Par la présente, j'autorise le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale à conserver et utiliser ma photographie, libre de tout droit, pour publication dans ses différents outils et plates-formes de communication (ex. : dépliants, affiches, site Web, intranet, Facebook, YouTube, etc).

Signature de la personne photographiée.

_____ Signature	_____ Nom en caractère d'imprimerie
_____ Date	_____ Titre d'emploi ou statut (ex.: résident)
	_____ Site

Signature de l'un des parents ou de la tutrice ou du tuteur légalement nommé de la personne photographiée, si elle est âgée de moins de dix-huit (18) ans.

_____ Signature	_____ Nom en caractère d'imprimerie
_____ Date	_____ Titre (père, mère, tuteur)

Signature de la tutrice ou du tuteur légalement nommé d'une personne qui ne peut pas donner son consentement en connaissance de cause.

_____ Signature	_____ Nom en caractère d'imprimerie
_____ Date	_____ Titre (représentant légal)